

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pelo Decreto nº. 079/2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA, conforme normas constantes no Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Educação e Gestão – IBEG e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Decreto nº. 079/2015, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

**QUADRO 1**

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RESERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
200	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	2º GRAU + CONHECIMENTOS DA ÁREA	40 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
201	CADISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 1 ANO	40 HORAS	1	05	R\$ 999,36	R\$ 45,00
202	CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
203	EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	5	15	R\$ 837,09	R\$ 40,00
204	FISCAL DE RENDAS	2º GRAU	40 HORAS	2	10	R\$ 837,09	R\$ 40,00
205	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
206	INSTRUTOR DE JIU JITSU	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
207	INSTRUTOR DE JUDÔ	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
208	INSTRUTOR DE KARATÊ	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
209	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
210	INTERPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 1 ANO	20 HORAS	3	15	R\$ 837,09	R\$ 40,00
211	MONITOR DE ATLETISMO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
212	MONITOR DE BASQUETEBOL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00

213	<b>MONITOR DE FUTEBOL</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	5	15	R\$ 837,09	R\$ 40,00
214	<b>MONITOR DE FUTSAL</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	3	10	R\$ 837,09	R\$ 40,00
215	<b>MONITOR DE HANDEBOL</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
216	<b>MONITOR DE VOLEIBOL</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
217	<b>MONITOR DE TÊNIS</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
218	<b>OFICINEIRO DE ARTES</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	2	08	R\$ 837,09	R\$ 40,00
219	<b>OFICINEIRO DE DANÇA</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	08	R\$ 837,09	R\$ 40,00
220	<b>OFICINEIRO DE MUSICA</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	10	R\$ 837,09	R\$ 40,00
221	<b>OFICINEIRO DE PINTURA</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	10	R\$ 837,09	R\$ 40,00
222	<b>OFICINEIRO DE TEATRO</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
223	<b>RECEPCIONISTA</b>	2º GRAU	40 HORAS	2	10	R\$ 837,09	R\$ 40,00
224	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	47	190	R\$ 837,09	R\$ 40,00
225	<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	2º GRAU + CRC	40 HORAS	1	05	R\$ 837,09	R\$ 40,00
226	<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 2 ANOS	40 HORAS	3	20	R\$ 999,36	R\$ 45,00
227	<b>TÉCNICO EM NUTRIÇÃO</b>	CURSO TÉCNICO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 1 ANO	40 HORAS	1	05	R\$ 999,36	R\$ 45,00
228	<b>WEB DESIGNER</b>	CURSO TÉCNICO EM WEB DESIGNER + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1	05	R\$ 999,36	R\$ 45,00

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO/ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS CAD. RESERVA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VALOR INSCRIÇÃO</b>
300	<b>ANALISTA JURÍDICO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NO CURSO DE DIREITO	40 HORAS	1	05	R\$ 2.800,00	R\$ 100,00
301	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTENCIA SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	4	20	R\$ 1.775,61	R\$ 85,00
302	<b>CONTADOR</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 2 ANOS	40 HORAS	2	05	R\$ 2.642,15	R\$ 100,00
303	<b>EDUCADOR FISICO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO ÁREA + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	2	08	R\$ 1.775,61	R\$ 85,00

304	<b>ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1	05	R\$ 2.800,00	R\$ 100,00
305	<b>MUSICOTERAPEUTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 2 ANOS	40 HORAS	1	05	R\$ 1.775,61	R\$ 85,00
306	<b>PEDAGOGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1	05	R\$ 1.775,61	R\$ 85,00
307	<b>PSICÓLOGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	3	15	R\$ 1.775,61	R\$ 85,00
308	<b>SOCIÓLOGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SOCIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1	05	R\$ 2.800,00	R\$ 100,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O contrato de trabalho será regido pelo regime estatutário.

1.5 - **VANTAGENS ADICIONAIS:** Além do salário base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA.

1.6 - **OS CARGOS que trata este edital, serão** constituídos de provas distintas de caráter eliminatório e etapas distintas, conforme segue:

- 1) Etapa constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível médio/técnico e de Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível superior, conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.
- 2) Etapa constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório (apenas nível superior), conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.

1.7 – As provas serão realizadas nas datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma**.

1.8 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

## 2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas **108 (cento e oito)** vagas para provimento efetivo e **479 (quatrocentos e setenta e nove)** vagas para cadastro de reserva, podendo o cadastro de reserva ser convocado durante a validade do concurso a critério da administração pública, as vagas serão distribuídas no Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA, conforme Quadro 2.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.2.1 - De acordo com a Lei Municipal nº 815/2014, aos candidatos que se declararem negros, negras e afrodescendentes será reservada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

2.3 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública.

2.4 – Os candidatos aprovados para concorrer as vagas de Ampla Concorrência poderão ser lotados em qualquer localidade do Município.

2.5 - Constam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

### QUADRO 2

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO		VAGAS						CAD. RESERVA
COD.	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	SANTO ANTÔNIO	CACHOEIRA DO MATO	JARDIM NOVO	VAGAS COTAS RACIAIS	VAGAS PCD	
200	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1	-	-	-	-	-	5
201	CADISTA	1	-	-	-	-	-	5
202	CUIDADOR SOCIAL	1	-	-	-	-	-	5
203	EDUCADOR SOCIAL	3	-	-	-	1	1	15
204	FISCAL DE RENDAS	2	-	-	-	-	-	10
205	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	1	-	-	-	-	-	5
206	INSTRUTOR DE JIU JITSU	1	-	-	-	-	-	5
207	INSTRUTOR DE JUDÔ	1	-	-	-	-	-	5
208	INSTRUTOR DE KARATÊ	1	-	-	-	-	-	5

209	INSTRUTOR DE INFORMATICA	1	-	-	-	-	-	5
210	INTERPRETE DE LIBRAS	2	-	-	1	-	-	15
211	MONITOR DE ATLETISMO	1	-	-	-	-	-	5
212	MONITOR DE BASQUETEBOL	1	-	-	-	-	-	5
213	MONITOR DE FUTEBOL	3	-	-	-	1	1	15
214	MONITOR DE FUTSAL	3	-	-	-	-	-	10
215	MONITOR DE HANDEBOL	1	-	-	-	-	-	5
216	MONITOR DE VOLEIBOL	1	-	-	-	-	-	5
217	MONITOR DE TÊNIS	1	-	-	-	-	-	5
218	OFICINEIRO DE ARTES	2	-	-	-	-	-	8
219	OFICINEIRO DE DANÇA	1	-	-	-	-	-	8
220	OFICINEIRO DE MUSICA	1	-	-	-	-	-	10
221	OFICINEIRO DE PINTURA	1	-	-	-	-	-	10
222	OFICINEIRO DE TEATRO	1	-	-	-	-	-	5
223	RECEPCIONISTA	2	-	-	-	-	-	10
224	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	32	1	1	-	11	2	190
225	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	-	-	-	-	-	5
226	TÉCNICO EM INFORMATICA	3	-	-	-	-	-	20
227	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	1	-	-	-	-	-	5
228	WEB DESIGNER	1	-	-	-	-	-	5
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		<b>VAGAS</b>						<b>CAD. RESERVA</b>
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>SANTO ANTÔNIO</b>	<b>CACHOEIRA DO MATO</b>	<b>JARDIM NOVO</b>	<b>VAGAS COTAS RACIAIS</b>	<b>VAGAS PCD</b>	
300	ANALISTA JURÍDICO	1	-	-	-	-	-	5
301	ASSISTENTE SOCIAL	3	-	-	-	1	-	20
302	CONTADOR	2	-	-	-	-	-	5
303	EDUCADOR FISICO	2	-	-	-	-	-	8
304	ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO	1	-	-	-	-	-	5
305	MUSICOTERAPEUTA	1	-	-	-	-	-	5
306	PEDAGOGO	1	-	-	-	-	-	5
307	PSICÓLOGO	3	-	-	-	-	-	15
308	SOCIOLOGO	1	-	-	-	-	-	5

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no **Anexo I - Cronograma**.

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.3.1 – Será disponibilizado, por parte da Administração do Município, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte local: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, de Segunda a Sexta-feira em horário comercial, até o término das inscrições.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA e ao IBEG, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com o IBEG, através do e-mail: [concursoteixeira@ibeg.org.br](mailto:concursoteixeira@ibeg.org.br), após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo o IBEG do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

Item 3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá alterar seu cadastro no sistema e solicitar a alteração no formulário de inscrição ao IBEG através do e-mail [concursoteixeira@ibeg.org.br](mailto:concursoteixeira@ibeg.org.br).

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

**3.9.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no Anexo I - Cronograma.**

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pelo IBEG, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados no Anexo I – Cronograma, por meio da solicitação de inscrição no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), das seguintes formas:

1ª) O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

2ª) O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2.

**3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o final do período de inscrição, os documentos relacionados abaixo.**

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

- d.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;
- d.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;
- d.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- d.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- d.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “d.2”, da alínea “d” do subitem 3.11.1 do presente edital;
- d.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- d.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- e) Cópia do Documento de Identidade do candidato;
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- g) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.
- 3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “d” do subitem 3.11.2 do presente edital.
- 3.11.4 – O IBEG, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.
- 3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Concurso.
- 3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.
- 3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.
- 3.11.8 – O IBEG consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IBEGe da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso.
- 3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

- 3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.
- 3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA, no endereço Av. Mal. Castelo Branco, 145, Centro, Teixeira de Freitas – BA - CEP: 45995-041.
- 3.11.15– O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA.
- 3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IBEG** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), exceto mudança de cargo, nome e CPF.
- 3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.
- 3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.
- 3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo site.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E COTAS RACIAIS**

4.1 – **VAGAS PARA PCD** - Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

- 4.1.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.
- 4.1.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.1.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.
- 4.1.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.
- 4.1.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.1.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.1.8 – Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.
- 4.1.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 4.1.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.
- 4.1.11 – O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.1.13 e cópia legível do RG e CPF.
- 4.1.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 4.1.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:
- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
  - b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
  - c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
  - d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
  - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.1.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.1.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
- 4.1.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.1.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.
- 4.1.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
- 4.1.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.
- 4.1.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 4.1.19 – O IBEG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.
- 4.1.20 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.2 – VAGAS PARA COTAS RACIAIS** - O percentual destinado à reserva de vagas para negros, negras e afrodescendentes obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 815/2014.

4.2.1 - De acordo com a Lei Municipal nº 815/2014, aos candidatos que se declararem negros, negras e afrodescendentes será reservada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

4.2.2 - A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros, negras e afrodescendentes obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 4 (quatro).

4.2.3 - Para concorrer às vagas para negros, negras e afrodescendentes, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição.

4.2.3.1 - A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas, Para os efeitos desta lei, consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou seja, será considerada a auto declaração.

4.2.4 - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro, negra e afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos nesta condição.

4.2.5 - No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 8 deste Edital.

4.2.6 - As vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo/distrito.

4.2.7 - O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto a Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas/BA.

4.2.7.1 - o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no Serviço Público, através de processo administrativo, sendo assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## **5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

5.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e no sistema de inscrição, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma**.

5.1.1 – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – E anexar no sistema de inscrição, junto à documentação solicitada no requerimento, até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma**.

5.2.1 – O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento à cópia do laudo médico e a justificativa da necessidade de tempo adicional acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.

5.3 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar ao IBEG o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem 5.2.

5.3.1 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

5.3.2 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.4 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

## 6 – DAS PROVAS

6.1 – Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos Quadros 3, 3.1 e 3.2.

### QUADRO 3

NÍVEL MÉDIO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	14	26		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		INFORMÁTICA	06			
		CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO	06			
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14	28		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	40	54				

### QUADRO 3.1

NÍVEL SUPERIOR, EXCETO ANALISTA JURÍDICO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	08	26		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO	06			
		INFORMÁTICA	06			
		RACIOCÍNIO LÓGICO	06			
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14	28		
DISCURSIVA	01	10				
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	41	64				
AVALIAÇÃO	PROVA DE TÍTULOS		--	05	CLASSIFICATÓRIA	

### QUADRO 3.2

NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA JURÍDICO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	06	20		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO	08			
		INFORMÁTICA	06			
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	40		
		LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	10		
DISCURSIVA - ANALISTA JURÍDICO	01	10				
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS- ANALISTA JURÍDICO	51	80				
AVALIAÇÃO	PROVA DE TÍTULOS		--	05	CLASSIFICATÓRIA	

### 6.3 – PROVA OBJETIVA

6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.

6.3.2. A Prova Objetiva para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.

6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.

6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos Quadros 3, 3.1 e 3.2.

### 6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	HORÁRIOS PREVISTOS	CARGOS
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	ANEXO I - CRONOGRAMA 08h às 12:00h	✓ NÍVEL MÉDIO – APENAS O CARGO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
	ANEXO I - CRONOGRAMA 14h às 18:00h	✓ NÍVEL MÉDIO – TODOS, EXCETO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ✓ NÍVEL SUPERIOR

6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo IBEG.

6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.4.4 – As provas serão realizadas preferencialmente no município de Teixeira de Freitas, em locais definidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com o IBEG.

6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município constante no subitem 6.4.4.

6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.

6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **6.4.7**.

6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pelo IBEG.

6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.

6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.

6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

6.4.16 – O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pelo IBEG.

6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.4.21 alínea “a” deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

a1) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

b) No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

c) **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

d) **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

6.4.22 – O IBEG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volume.

6.4.23 – O IBEG e a Comissão Organizadora do Concurso Público recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens “a” a “c” do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

6.4.23.1 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.24 – O IBEG se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao IBEG que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

6.4.25 – Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IBEG tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.4.26 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frases locais indicados no local indicado no referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

6.4.27 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.

6.4.28 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pelo IBEG.

6.4.29 – No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, o IBEG realizará a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBEG, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a

improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

#### 6.5. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.5.1 - A prova discursiva de Conhecimentos Específicos, aplicável somente ao cargo de nível superior, constará de uma questão discursiva.

6.5.2 - Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato que atingir a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva, conforme especificado no item 8.3, e estiver classificado até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas ao cadastro de reserva.

6.5.3 - Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 6.5.2, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

6.5.4 - A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5.1 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBEG devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.5.5 - A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

6.5.6 - A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.5.7 - O candidato receberá nota zero na questão discursiva em casos de: fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, for escrita a lápis ou a caneta diferente da citada no item 6.5.4 ou apresentar letra ilegível ou em outro vernáculo.

6.5.8- Os critérios de avaliação da prova discursiva para os cargos de nível superior, estão especificados abaixo com suas respectivas pontuações.

**Quadro 4**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
TEMA / TEXTO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO ASSUNTO: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidas) e a organização textual.	De 0 a 2,5
ARGUMENTAÇÃO: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem).	De 0 a 2,5
CLAREZA E OBJETIVIDADE DA EXPOSIÇÃO E GRAMÁTICA: Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisões. Respeito às margens, apresentação visual e paragrafada. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	De 0 a 2,5
ELABORAÇÃO CRÍTICA: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	De 0 a 2,5
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

6.5.9 - A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

6.5.10 - Para o texto dissertativo será computado o número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato.

6.5.11 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

6.5.12 - Não serão permitidas consultas à legislação pura ou a quaisquer obras doutrinárias para a prova discursiva.

6.5.13 - Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 06 (seis) pontos no somatório da prova discursiva.

## 6.6 – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.6.1 – Prova de Títulos (**apenas para os candidatos as cargos de nível superior**, aprovados na primeira etapa). A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 5.

6.6.2– Terão os títulos analisados todos os candidatos aprovados para as vagas de provimento efetivo mais o cadastro de reserva técnica – ver QUADRO 2.

### QUADRO 5

PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS / ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVANTE
Curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização), na área específica do cargo, com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	1,0	02	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização, com a carga horária de cada disciplina cursada.
Título de Mestre, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.
Título de Doutor, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	3,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

6.6.3 – A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 05 (cinco) pontos.

6.6.4 – **Os títulos deverão ser anexados ao sistema durante o período de inscrição.**

6.6.5 – Os títulos deverão ser anexados no sistema em sua íntegra, ou seja, a parte da frente e o verso.

6.6.6 – Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

6.6.7 – Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.6.8 – Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.6.9 – Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

6.6.10 – Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão consideradas.

6.6.11 – Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

## 7 – DA CORREÇÃO

7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos nos QUADROS 3, 3.1 e 3.2. deste Edital.

## 8– DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1 – **O resultado da prova objetiva** será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADROS 3, 3.1 e 3.2. deste Edital.

8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento de cada disciplina da prova e média superior ou igual a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

8.5. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, para os cargos de nível médio, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.6. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, discursiva e títulos, para os cargos de nível superior, em ordem decrescente da pontuação obtida.

- 8.7. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.
- 8.8. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 8.8.1. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:
- a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
  - b) o candidato que comprovar que participou ou participa de no mínimo dois anos em qualquer Conselho Municipal de Teixeira de Freitas-BA (o candidato deverá anexar documento comprobatório no sistema de inscrição até o término das inscrições);
  - c) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
  - d) maior idade
- 8.9. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .
- 8.10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.
- 8.11. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.
- 8.12. Estarão automaticamente eliminados do concurso os candidatos que não estiverem classificados dentro das vagas de cadastro de reserva.

## 9 – DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, discursiva e Resultado Definitivo da Prova Objetiva, Prova de Título, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.
- 9.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.
- 9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.
- 9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 9.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe IBEG/PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## 10 – DOS RESULTADOS

- 10.1 – Os resultados serão disponibilizados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) .
- 10.4 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), pelo número de login e senha.
- 10.5 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), [www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e no site do IBEG: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.

11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

## 12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

12.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e os seguintes documentos em original e cópias autenticadas:

- a) Título de Eleitor;
- b) Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
- c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF;
- f) Certidão de casamento, se for casado(a);
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e nos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matrícula na escola;
- i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
- j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
- k) Certificado de conclusão do ensino médio, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
- l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água (período máximo de 90 dias);
- m) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o QUADRO 01;
- n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição);
- o) Duas fotos 3X4;
- p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município ( somente para os candidatos com deficiência);
- q) Ser brasileiro ou naturalizado;
- r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da contratação;
- s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- u) Não registrar antecedentes criminais;
- v) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
- x) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
- y) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA.
- w) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.
- z) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;
- a) Declaração de Bens.

## 13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 12.1 para posse junto a Secretaria Municipal de Administração DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .

13.2 – O candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de sua convocação para comparecer ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA para efeito de sua posse.

13.3 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (Três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

13.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

13.6 – O candidato aprovado deverá apresentar, no ato da convocação no item 12.1 deste edital.

13.7 – A Posse poderá ser feita por Procuração Pública específica.

13.8 – Possuir 18 anos na data da posse.

#### **14 – DAS PENALIDADES**

14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
- c) faltar às provas;
- d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
- e) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25;
- g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;
- h) Ainda no local de prova, for surpreendido durante antes, durante e depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
- j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- k) exceder o tempo de realização da prova;
- l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;
- m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;
- n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

14.3 – Na inobservância de todos os prazos estabelecidos neste edital.

#### **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o IBEG poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

- 15.4.1- No dia de realização das provas, o IBEG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), sendo inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.
- 15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.
- 15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA , durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.
- 15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA e de acordo com a legislação vigente.
- 15.10 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.
- 15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA , e divulgado no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA , podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA.
- 15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .
- 15.18 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .
- 15.19 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 14 de setembro de 2015.

**João Bosco Bittencourt**  
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**Ivan Guilherme da Rocha Junior**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>FASES</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Extrato do Edital	14/09/2015
<b>Período de inscrição</b>	<b>15/09 a 12/10/2015</b>
Prazo para envio da documentação de títulos, atendimento especial e PCD	15/09 a 12/10/2015
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	15/09 a 12/10/2015
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>13/10/2015</b>
Período de solicitação de isenção de taxa	15/09 a 18/09/2015
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	29/09/2015
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	30/09 e 01/10/2015
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	07/10/2015
Homologação preliminar das Inscrições	16/10/2015
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	19 e 20/10/2015
Homologação final das Inscrições	23/10/2015
Divulgação dos locais de provas	16/11/2015
<b>Aplicação das provas</b>	<b>29/11/2015</b>
Divulgação do gabarito das provas	30/11/2015
Recurso da divulgação do gabarito das provas	01 a 02/12/2015
Resultado preliminar das provas	16/12/2015
Recurso do resultado preliminar das provas	17 e 18/12/2015
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>23/12/2015</b>

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 14 de setembro de 2015.

**João Bosco Bittencourt**  
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**Ivan Guilherme da Rocha Junior**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

<b>NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO</b>		
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>RESUMO DAS ATIVIDADES</b>
200	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Os ocupantes do cargo tem como atribuição o execução de atividades referentes a administração financeira e contábil.
201	CADISTA	Execução de atividades de arte gráficas em sistema de AUTOCAD, destinados à elaboração de desenhos arquitetônicos, técnico, artístico e cartográficos sob supervisão direta.
202	CUIDADOR SOCIAL	Ajudar nas atividades de vida daria (alimentação, higiene e proteção) tais como: acompanhar durante o banho, auxiliar na alimentação, ministrar medicação quando necessário às crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.
203	EDUCADOR SOCIAL	O Educador Social é um técnico superior que está habilitado a intervir com diversos níveis da população: crianças, jovens, adultos, seniores, e em contextos sociais, culturais e educativos diversos.
204	FISCAL DE RENDAS	Os ocupantes do cargo tem como atribuições divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas da Prefeitura Municipal.
205	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	Lecionar e orientar oficinas e atividades de capoeira. Aplicar procedimentos básicos da modalidade, consistindo na inserção de valores morais, sociais, históricos, culturais e folclóricos da modalidade.
206	INSTRUTOR DE JIU JITSU	Ministrar aulas na modalidade específica de lutas nas diversas faixas etárias. Desenvolver práticas complementares de cidadania, ética e moral.
207	INSTRUTOR DE JUDÔ	Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Judô: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas.
208	INSTRUTOR DE KARATÊ	Ministrar aulas de Karatê, desenvolver, aplicar e corrigir avaliações. Auxiliar os alunos, aplicando procedimentos básicos e avançados da modalidade, consistindo na inserção de valores, disciplina e autocontrole.
209	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Orientar os educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como planejar as aulas.
210	INTERPRETE DE LIBRAS	Interpretar textos de qualquer natureza, da Língua Portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para Língua Portuguesa.
211	MONITOR DE ATLETISMO	Promover a prática das três modalidades do atletismo, corrida, lançamentos e saltos, entre outros exercícios físicos e jogos em geral; ensinar os princípios e regras técnicas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
212	MONITOR DE BASQUETEBOL	Ministrar aulas da modalidade esportiva Basquetebol, desenvolver, executar e corrigir avaliações, preencher diários, auxiliar os alunos, aplicando assim os fundamentos e procedimentos da modalidade.
213	MONITOR DE FUTEBOL	Lecionar aulas de futebol, elaborar e corrigir avaliações periódicas. Aplicar os procedimentos e fundamentos básicos da modalidade consistindo assim no aprimoramento do praticante, além de usar regras e métodos possibilitando interação, socialização e inserção de valores.
214	MONITOR DE FUTSAL	Lecionar aulas de futsal, elaborar e corrigir avaliações periódicas. Aplicar os procedimentos e fundamentos básicos da modalidade consistindo assim no aprimoramento do praticante, além de usar regras e métodos possibilitando interação, socialização e inserção de valores.
215	MONITOR DE HANDEBOL	Ministrar aulas da modalidade esportiva handebol, desenvolver, executar e corrigir avaliações, preencher diários, auxiliar os alunos, aplicando assim os fundamentos e procedimentos da modalidade.
216	MONITOR DE VOLEIBOL	Ministrar aulas da modalidade esportiva Voleibol; planejar, desenvolver, executar e corrigir avaliações, preencher diários, auxiliar os alunos, aplicando assim os fundamentos e procedimentos básicos da modalidade.
217	MONITOR DE TÊNIS	Ministrar aulas da modalidade esportiva tênis; desenvolver, executar e corrigir avaliações, preencher

		diários, auxiliar os alunos, aplicando assim os fundamentos e procedimentos da modalidade.
218	OFICINEIRO DE ARTES	Utilizar recursos artísticos no desenvolvimento de projetos educativos dentro dos espaços. Despertar aptidões e habilidades, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pela equipe multidisciplinar, acompanhar e atender os grupos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos.
219	OFICINEIRO DE DANÇA	Planejar e executar oficinas de dança para crianças, adolescentes e jovens. Organizar danças coletivas (regionais, clássicas e contemporâneas). Promover a socialização por meio da dança.
220	OFICINEIRO DE MUSICA	Planejar e executar oficinas de instrumento musical para crianças, adolescentes e jovens. Desenvolver a função social da música, compreendendo os diversos gêneros musicais tanto na escrita quanto na oralidade musical, proporcionando ao educando condições para o aprimoramento de técnicas musicais.
221	OFICINEIRO DE PINTURA	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem de pintura em tecido e tela. Executar o aprendizado de estruturas básicas de pintura, envolvendo leitura, interpretação e improvisação por meio de vivências coletivas com crianças, jovens e adolescentes.
222	OFICINEIRO DE TEATRO	Ensinar as várias técnicas de representação do teatro, bem como sua história no contexto das artes. Promover por meio dos jogos teatrais de processo de socialização e criatividade, desenvolvimento no educando a capacidade de comunicação pelo corpo em processos de reconhecimentos em práticas coletivas.
223	RECEPCIONISTA	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, atender ao público em geral, bem como o recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências.
224	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de leis regulamento e normas de administração geral ou específica; e execução de tarefas administrativas.
225	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Os ocupantes deste cargo têm como atribuições; a execução de tarefas referentes a administração financeira e contábil.
226	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
227	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista.
228	WEB DESIGNER	Elaborar e executar a manutenção do site oficial da Prefeitura e todas suas derivações (portais de licitação, da educação, cadastros, pesquisas de contribuintes, portal de transparência, ouvidoria, interatividade com o município e similares), aplicando os conhecimentos de mídia eletrônica para permitir acesso rápido e navegação facilitada.

#### NÍVEL SUPERIOR

COD.	CARGO	RESUMO DAS ATIVIDADES
300	ANALISTA JURÍDICO	Assessorar os membros da Procuradoria Geral do Município no exercício das atividades institucionais.
301	ASSISTENTE SOCIAL	Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a prestação de serviços de âmbito social, a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social para promover a recuperação e reintegração ao meio social, familiar e de trabalho.
302	CONTADOR	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
303	EDUCADOR FÍSICO	Desenvolver atividades físicas individuais e coletivas aos usuários, (aulas aeróbicas, ginásticas localizadas, caminhadas, gincanas, etc.), com a finalidade de propiciar práticas lúdicas, espor-

		tivas e terapêuticas em parceria com os serviços de saúde.
304	ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços. Estabelecer planos de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos. Planejar empreendimentos e atividades projeto, operação de trabalho, considerando seus aspectos humanos, econômicos, sociais e ambientais, como visão ética e humanista, em atendimento às demandas da sociedade.
305	MUSICOTERAPEUTA	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se protocolos e procedimentos específicos da musicoterapia.
306	PEDAGOGO	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico do setor de trabalho; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade e de associações.
307	PSICÓLOGO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento dos seres humanos.
308	SOCIÓLOGO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de Sociologia.

- As descrições completas dos cargos acima, estão nas Leis Municipais que criaram os cargos.

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 14 de setembro de 2015.

**João Bosco Bittencourt**  
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**Ivan Guilherme da Rocha Junior**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 2010 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano municipal. 4. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado da Bahia e do Município de Teixeira de Freitas. Acontecimentos históricos e evolução do município de Teixeira de Freitas, sua subdivisão e/ou fronteiras, leis específicas Municipais: Estatuto dos servidores públicos municipais; Lei Orgânica do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**200 AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Contabilidade Pública e Privada; Plano de Contas; Teoria das Contas; Conceito de Contas; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; Livros Diário, Razão e Balancete de Verificação; Balanço Geral; Orçamento; Conciliação Bancária; Conhecimentos escrita fiscal; Controle de estoque; Organização de arquivos.

**201 CADISTA**

Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento, leitura e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Materiais de construção. Instrumentos e materiais de desenho. Escalas. Cotagem. Desenho técnico: tipos, formatos, dimensões, dobradura de papel e linhas utilizadas no desenho técnico. Desenho Arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Desenho topográfico. Desenho de Estrutura (representações). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e alvenaria). Noções de desenho projetivo. Noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Noções de estrutura (estruturas isostáticas). Geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Informática Básica. Inglês técnico. Desenhos em CAD (Computer Aided Design): Autocad e Intellicad. Instalando o CAD. Coordenadas e auxiliares de desenho no CAD. Ferramentas de desenho no CAD: manipulação e modificação de objetos, layers (camadas), propriedades dos objetos, painéis utilities e clipboard, block (bloco), ferramentas de texto, dimensionamento básico, impressão básico (plot). Conhecimento básico de planilha de formação de custo em obras de engenharia no serviço público federal: definição de custos unitários, tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), BDI e valores

agregados aos custos. Legislação federal quanto ao CONFEA e CREA (LEI Nº 5.194/1966, LEI No 6.496/1977. LEI Nº 12.378/2010, RESOLUÇÃO CONFEA Nº 262/1979).

#### **202 CUIDADOR SOCIAL**

As políticas públicas sociais e educacionais para a infância e a adolescência no Brasil. O Estatuto do Idoso – Lei nº 10741/2003 – e as políticas públicas para o idoso no Brasil. As políticas públicas e as ações afirmativas para a pessoa com deficiência no Brasil. O atendimento socioeducacional a jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. Planejamento e avaliação de práticas socioeducacionais de atendimento à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 – e a garantia dos direitos constitucionais. A criança, seu desenvolvimento e suas aprendizagens. O desenvolvimento humano: infância, adolescência e vida adulta. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. Política Nacional da Assistência Social. Técnica de atendimento. Relações interpessoais.

#### **203 EDUCADOR SOCIAL**

As políticas públicas sociais e educacionais para a infância e a adolescência no Brasil. O Estatuto do Idoso – Lei nº 10741/2003 – e as políticas públicas para o idoso no Brasil. As políticas públicas e as ações afirmativas para a pessoa com deficiência no Brasil. O atendimento socioeducacional a jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. Planejamento e avaliação de práticas socioeducacionais de atendimento à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 – e a garantia dos direitos constitucionais. A criança, seu desenvolvimento e suas aprendizagens. O desenvolvimento humano: infância, adolescência e vida adulta. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. Política Nacional da Assistência Social. Técnica de atendimento. Relações interpessoais.

#### **204 FISCAL DE RENDAS**

Noções de Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Noção de Tributos; Competência Tributária; Obrigação Tributária; Elementos da Obrigação Tributária: legislação tributária, fato gerador e sujeito ativo e passivo; Extinção da Obrigação Tributária; Tributos; Impostos e Penalidades. Noções Gerais do Código Tributário Municipal. Contabilidade: Conceito, fins e Técnicas Contábeis; Patrimônio; Teoria das Contas - conceito, classificação. Escrituração - Métodos, lançamento contábil (fórmulas), livros; Balaço Patrimonial - finalidade, forma, levantamento do balanço patrimonial, demonstrativo de lucros ou prejuízos.

#### **205 INSTRUTOR DE CAPOEIRA**

A trajetória histórica da capoeira, a capoeira enquanto fenômeno da "Cultura Corporal" o surgimento da capoeira a repressão à capoeira as principais vertentes de capoeira a institucionalização da capoeira a capoeira na atualidade o processo de escolarização da capoeira os programas de institucionalização da capoeira nas escolas . o vínculo com a Educação Física . A ludicidade . O treinamento . A especificidade . Aspectos pedagógicos . Aspectos psicomotores . Qualidades físicas intervenientes na capoeira - Características e normas da capoeira . Cerimônias e rituais . Regulamentação da capoeira . Sistemas de graduação em capoeira . Competição em capoeira - Fundamentos ginásticos da capoeira . Fundamentos de Esquivas - Ginga, Fintas, Negativas e Rolês . Fundamentos Desequilibrantes - Rasteira, Rasteira de Mão, Vingativa, Rasteira Reversa, Tesoura de Costas, Tesoura de Frente, Banda, Crucifixo, Arrastão, Aranha, Banda Trançada. . Fundamentos Acrobáticos - Leque, Quiri, Parafuso, Macaco, Palhaço, Ponte, Pião de Cabeça, Pião de Pé, Gilserê, Leque Angola, Doble Esse, Corta Capim. . Fundamentos Traumáticos - Meia-lua-de-frente, Queixada, Armada, Meia-lua-de-compasso, Rabo-de-arraia, Martelo, Ponteira, Coice, Martelo no Chão, Esse Dobrado, Compasso, Pisão, Benção, Chibata, Martelo Rodado, Chapa, Galopante, Godeme, Arpão. . Segmentos de Jogos - Individual e em dupla . Caracterização do Jogo de Capoeira Angola A improvisação, a malícia, a mandinga, a "Chamada de Angola", o "Passo a Dois" . Caracterização do Jogo de Capoeira Regional Seqüência do Mestre Bimba, Os Balões Cinturados, O jogo de Formados - Instrumentação e cânticos . O Berimbau e seus toques . Manuseio do pandeiro, atabaque e agogô . Cânticos de capoeira - Formas de Jogos . Capoeira Angola . Capoeira Regional . Jogo Rasteiro . Jogo Educativo . Jogo Alto-ligeiro . Jogo Simulado . Jogo Combate . Jogo da Compra . Jogo da Pausa - Roda de Capoeira . Fundamentos e rituais de roda . Instrumentação musical e cânticos . Jogos de capoeira. Angola Regional Outros.

#### **206 INSTRUTOR DE JIU JITSU**

Fundamentos teóricos Filosofia Regras de competição Metodologia para Ensino Fundamental e Ensino Médio. Etimologia do termo Arte Marcial Preparo e autocontrole emocional Como agir e reagir perante a pressão A importância do contato físico nas Artes Marciais Técnicas básicas com amortecimentos, rolamentos e quedas de Judô e Jiu-Jitsu.

#### **207 INSTRUTOR DE JUDÔ**

Fundamentos teóricos Filosofia Regras de competição Metodologia para Ensino Fundamental e Ensino Médio. Etimologia do termo Arte Marcial Preparo e autocontrole emocional Como agir e reagir perante a pressão A importância do contato físico nas Artes Marciais Técnicas básicas com amortecimentos, rolamentos e quedas de Judô e Jiu-Jitsu.

### **208 INSTRUTOR DE KARATÊ**

Fundamentos teóricos Filosofia Regras de competição Metodologia para Ensino Fundamental e Ensino Médio. Etimologia do termo Arte Marcial Preparo e autocontrole emocional Como agir e reagir perante a pressão A importância do contato físico nas Artes Marciais, Fundamentos Básicos do Karate Kihon, Kata e Shiai-Kumite.

### **209 INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 7/ME/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional os; Instalação; Configuração; windows; Principais Comandos; Arquivos; Utilização e configuração Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e; Internet Explorer e. Cliente de rede (Windows): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

### **210 INTERPRETE DE LIBRAS**

Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. Concepções de surdez e políticas educacionais para surdos. Conhecimento do Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa. A atuação do Tradutor e Intérprete Educacional. Código de ética na tradução e interpretação.

### **211 MONITOR DE ATLETISMO**

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Esporte e atividade física na infância e na adolescência; Energia, nutrição e desenvolvimento humano; Inclusão; Treinamento esportivo; Conhecimento das regras do atletismo e treinamentos. Organização de competições. Regras Oficiais do Atletismo Treinamento, a questão do gênero, preconceito. Preparação física e treinamento técnico e tático; Metodologia de Ensino dos fundamentos; Qualidades e habilidades motoras. Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **212 MONITOR DE BASQUETEBOL**

Desenvolvimento Infantil e desenvolvimento humano; Prática esportiva e qualidade de vida; Nutrição e saúde; Histórico e origem do Basquetebol; Características do Basquetebol; Normas e regras do Basquetebol; Benefícios adquiridos com a prática; Manejo de Bola, modo de segurar e recepção da bola; Passes: Peito, ombro, acima da cabeça, picado, baixo, gancho; Dribles: Alto e baixo; Rebotes: Defensivo e Ofensivo; Arremesso: Bandeja; Arremessos: Peito, Parado, Gancho, Jump; Defesa por Zona; Sistema Ofensivo contra defesa zona; Jogo Dirigido: treinamento básico e específico; Jogo Dirigido: Com observações de técnicas e táticas; Competições nacionais e internacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

### **213 MONITOR DE FUTEBOL**

A história da Educação Física e sua função social e escolar; Desenvolvimento Infantil e desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino de Educação Física; Prática esportiva e qualidade de vida; Nutrição e saúde; História do Futebol; As regras do Futebol; A prática do Futebol; Técnica do Futebol; Hidratação no Futebol; Futebol Feminino; A Copa do Mundo; Campeonato Brasileiro; Competições Esportivas de Futebol. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

### **214 MONITOR DE FUTSAL**

Desenvolvimento Infantil e desenvolvimento humano; Prática esportiva e qualidade de vida; História do Futsal; As origens do Futsal; O Futsal nas escolas; Os campeonatos de Futsal; As regras do Futsal; A história, a técnica e a tática do Futsal; Fundamentos táticos do Futsal; Ataque e contra ataque no Futsal; A ética no esporte; Aspectos pedagógicos das atividades físicodesportivas aplicadas à criança; Os métodos mais utilizados para o ensino do Futsal; Planejamento das aulas de Futsal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

### **215 MONITOR DE HANDEBOL**

Desenvolvimento Infantil e desenvolvimento humano; Prática esportiva e qualidade de vida; História do Handebol; As origens do Handebol; O Handebol nas escolas; Os campeonatos de Handebol; As regras do Handebol; A história, a técnica e a tática do Handebol; Fundamentos táticos do Handebol; Ataque e contra ataque no Handebol; A ética no esporte; Aspectos pedagógicos das

atividades físicas desportivas aplicadas à criança; Os métodos mais utilizados para o ensino do Handebol; Planejamento das aulas de Handebol. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

#### **216 MONITOR DE VOLEIBOL**

Desenvolvimento Infantil e desenvolvimento humano; Prática esportiva e qualidade de vida; História do Voleibol; As origens do Voleibol; O Voleibol nas escolas; Os campeonatos de Voleibol; As regras do Voleibol; A história, a técnica e a tática do Voleibol; Fundamentos táticos do Voleibol; Ataque e contra ataque no Voleibol; A ética no esporte; Aspectos pedagógicos das atividades físicas desportivas aplicadas à criança; Os métodos mais utilizados para o ensino do Voleibol; Planejamento das aulas de Voleibol. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

#### **217 MONITOR DE TÊNIS**

Estatuto da Criança e do Adolescente; Política de esporte para a juventude; Esporte e atividade física na infância e na adolescência; Inclusão; Cultura corporal do movimento; Primeiros Socorros; Treinamento esportivo; Condicionamento físico, Organização de Competições, conhecimento e regras específicas de cada modalidade. Esporte e atividade física na infância e na adolescência; Energia, nutrição e desenvolvimento humano.

#### **218 OFICINEIRO DE ARTES**

Conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. História Geral da Música: História da música Universal e da música Brasileira. A contemporaneidade musical brasileira: estilo e revoluções, música erudita, popular e folclórica. Didática do ensino musical. Propriedades do som (altura, duração, intensidade e timbre), elementos da música (melodia, harmonia e ritmo). Expressão Sonora: Matizes, articulações, velocidades, cadência. Escalas e tonalidades sonoras, intervalos, acordes e cifras, improvisação musical. Conceito e história das Artes Plásticas nos diferentes períodos históricos (Pré-história, Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Barroco, Modernismo brasileiro, Contemporaneidade). Elementos Visuais e Ordenações. Perspectivas nos Espaços Bi e Tridimensionais. Noções de pintura em tela, tipos de tintas, tipos de pinceis, criatividade, estilos de pintura (realismo, modernismo, abstracionismo, expressionismo, op art, pop art, arte contemporânea, Conceito e história das Artes Cênicas (Teatro Grego, Comédia Dell' Arte, Teatro Elizabetano (Shakespeare), teatro alemão (Bertolt Brecht), teatro realista-russo (Stanislavski), expressões Nacionais do teatro (TBC, Arena, grupo Oficina)). Elementos visuais no teatro: Cenografia, figurino, maquiagem, expressão corporal, expressão vocal, consciência espacial, ritmo. Jogo simbólico, jogo dramático e jogo teatral, texto dramático e texto teatral. Processo de construção do conhecimento em teatro – interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Teatro como atividade coletiva – vivência de contextos e situações através da ação.

#### **219 OFICINEIRO DE DANÇA**

Conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. História da Dança: balé clássico, dança moderna e contemporânea universal. Histórico e principais representantes. Técnicas de dança: estudos do movimento, improvisação, estudo coreográfico, preparação do corpo cênico, consciência corporal. Exploração do movimento e dramaturgia da dança. Didática do ensino da dança. História e características da dança de salão e sua diversidade de ritmos: Salsa, Merengue, Samba de gafieira, Fox-Trot, Forró, Country, Hully-Gully, Zouk, Bolero e Tango.

#### **220 OFICINEIRO DE MUSICA**

Conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. História Geral da Música: História da música Universal e da música Brasileira. A contemporaneidade musical brasileira: estilo e revoluções, música erudita, popular e folclórica. Didática do ensino musical. Propriedades do som (altura, duração, intensidade e timbre), elementos da música (melodia, harmonia e ritmo). Expressão Sonora: Matizes, articulações, velocidades, cadência. Escalas e tonalidades sonoras, intervalos, acordes e cifras, improvisação musical.

#### **221 OFICINEIRO DE PINTURA**

Conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Conceito e história das Artes Plásticas nos diferentes períodos históricos (Pré-história, Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Barroco, Modernismo brasileiro, Contemporaneidade). Elementos Visuais e Ordenações. Perspectivas nos Espaços Bi e Tridimensionais. Noções de pintura em tela, tipos de tintas, tipos de pinceis, criatividade, estilos de pintura (realismo, modernismo, abstracionismo, expressionismo, op art, pop art, arte contemporânea)

## **222 OFICINEIRO DE TEATRO**

Conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Conceito e história das Artes Cênicas (Teatro Grego, Comédia Dell’ Arte, Teatro Elizabetano (Shakespeare), teatro alemão (Bertolt Brecht), teatro realista-russo (Stanislavski), expressões Nacionais do teatro (TBC, Arena, grupo Oficina)). Elementos visuais no teatro: Cenografia, figurino, maquiagem, expressão corporal, expressão vocal, consciência espacial, ritmo. Jogo simbólico, jogo dramático e jogo teatral, texto dramático e texto teatral. Processo de construção do conhecimento em teatro – interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Teatro como atividade coletiva – vivência de contextos e situações através da ação.

## **223 RECEPCIONISTA**

Lei Complementar nº 95 de 26 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona - Alterada pela Lei Complementar nº 107 de 26 de abril de 2001; Ata - Ofício - Memorando - Certidão - Atestado - Declaração - Aviso - Comunicado - Circular - Requerimento - Portaria - Edital - Decreto - Carta Comercial - Organograma - Fluxograma - Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial - Impostos e Taxas - Siglas e Abreviaturas - Formas de Tratamento em correspondências oficiais - Tipos de Correspondência - Atendimento ao público - Noções de Protocolo - Arquivo e as Técnicas de Arquivamento - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações Humanas no trabalho - Poderes Legislativo e Executivo - Constituição Federal Art. 6º a 11 - Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel - Uso do correio eletrônico e Internet.

## **224 TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Noções de administração de materiais: recebimento, guarda, conservação, distribuição, classificação, catalogação, controle e inventário de estoque. Noções de controle orçamentário. Noções de Administração Financeira: controle de saldos e movimentação bancária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Redação Oficial. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho. Ética na prestação de serviços.

## **225 TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

1 - CONTABILIDADE GERAL a) A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas; as contas patrimoniais; as contas de receitas, despesas e custos; as contas de compensação; a equação patrimonial básica; o regime de caixa e o de competência; os lançamentos e suas retificações. b) Os registros contábeis na constituição de entidades: os tipos de entidades; a constituição do capital; a subscrição e a integralização do capital no caso de sociedades anônimas; a realização de capital com bens e direitos; as despesas de constituição. c) Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação; as conciliações e retificações de saldos de contas; as provisões e os diferimentos; o inventário de mercadorias e de materiais; os créditos de liquidação duvidosa. d) A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas; a apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício; a demonstração de lucros e prejuízos acumulados; a demonstração das mutações do patrimônio líquido; a demonstração das origens e aplicações de recursos; a demonstração de fluxo de caixa; a consolidação de balanços. 2 - LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL a) Legislação profissional: a regulamentação profissional do Contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46; as prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83; os órgãos de classe na profissão contábil; a formação profissional, o exame de suficiência e a educação continuada; infrações técnicas; possíveis alterações ocorridas ou inclusões até sessenta dias antes da realização do concurso. 3 - PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE a) Princípios fundamentais de contabilidade: Resolução CFC nº 750/93. 4 - MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA a) Juros simples: definição; generalidades; cálculo dos juros; taxa de juro e prazo de aplicação; b) Juros compostos: definição; cálculo do montante a juro composto; determinação do fator de capitalização; cálculo do capital, da taxa e do tempo; taxas proporcionais; taxas equivalentes; taxa nominal; taxa efetiva; taxa real e taxa aparente; montante por períodos não inteiros.

## **226 TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e

customização dos sistemas operacionais: Windows 7/ME/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional os; Instalação; Configuração; windows; Principais Comandos; Arquivos; Utilização e configuração Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e; Internet Explorer e. Cliente de rede (Windows): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

## **227 TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

Atendimento ao público. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho. Ética na prestação de serviços. Nutrição e Saúde Coletiva, Nutrição Clínica, Alimentação Coletiva e Segurança Alimentar, Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos.

## **228 WEB DESIGNER**

DreamWeaver Flash , PhotoShop ,HTML 5 , CSS , Conceito de Criação P/Web.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano municipal. 4. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado da Bahia e do Município de Teixeira de Freitas. Acontecimentos históricos e evolução do município de Teixeira de Freitas, sua subdivisão e/ou fronteiras, leis específicas Municipais: Estatuto dos servidores públicos municipais; Lei Orgânica do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA.

#### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 2010 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO - EXCETO ANALISTA JURÍDICO**

Estruturas Lógicas: Álgebra das proposições: Tabelas-Verdade. Raciocínio Lógico: Diagrama Lógico. Problemas de Lógica. Cálculo Proposicional: Problemas Aplicados. Lógica de Argumentação/Silogismo: Regras de Morgan: Propriedades da disjunção e da Conjunção. Trigonometria: Paralelismo e Perpendicularismo. Problemas Aplicados. Cálculo de Áreas/Volumes de Figuras Planas: Perímetro, Áreas e Volumes. Teorema de Pitágoras. Problemas Aplicados. Estatística Descritiva: Tabela/Gráficos de Frequência. Medidas de Tendência Central: Média, Moda e Mediana. Problemas Aplicados. Probabilidade: Espaço Amostral; Eventos; Princípio da Inclusão/exclusão; Eventos Independentes. Probabilidade Binomial. Experimentos Aleatórios. Probabilidade de Poisson. Problemas Aplicados Combinações, Arranjos e Permutação. Problemas Aplicados. Razão e Proporção: Divisão proporcional: direta e indireta. Regra de Três Simples e Composta. Regra de Sociedade. Problemas Aplicados. Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples e Compostos. Fluxo de Caixa. Análise Cambial. Problemas Aplicados. Cálculo Diferencial e Integral: Noções de Limites, Derivadas e Integrais. Problemas Aplicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 300 ANALISTA JURÍDICO

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria Da Constituição; Teoria das Normas e Princípios Fundamentais; Teoria dos Direitos Fundamentais e Direitos Individuais; Direitos Sociais e Direito De Nacionalidade; Direitos Políticos e Partidos Políticos; Controle de Constitucionalidade; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes e Funções Essenciais à Justiça. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento: dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Apelação; agravos e Embargos de declaração. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar: das medidas cautelares; das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. Informatização do Processo Judicial (Lei no 11.419/2006). **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. **DIREITO DO CONSUMIDOR.** Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. **DIREITO AMBIENTAL.** Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. A legislação brasileira de proteção florestal. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente.

#### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Constituição Estadual da Bahia. Lei Orgânica do Município de Teixeira de Freitas. Lei Municipal 822/14 - Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Teixeira de Freitas. Lei Municipal 461/2008 – Estatuto dos Servidores do Magistério Público. LC 008/2008 – Plano de Carreira do Magistério. Lei Municipal 419/07. Lei Municipal 429/2007. Lei Municipal 515/2010. Lei Municipal 824/14. Lei Municipal 724/14. Lei Municipal 306/03. Lei Municipal 310/03. Lei Municipal 424/07. Lei Municipal 313/03. Lei Municipal 441/07. Lei Municipal 308/03. Lei Municipal 499/2009. Lei Municipal 887/15. Lei Municipal 450/08. Lei Municipal 487/09. Lei Municipal 483/09. Lei Municipal 524/10. Lei Municipal 525/10. Lei Municipal 465/08. Lei Municipal 606/2011. LC 001/02.

### 301 ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social e Trabalho. O trabalho do assistente social nos diversos espaços sócio-ocupacionais. O trabalho do assistente social na esfera estatal e privada. Fundamentos éticos do Serviço Social. O projeto ético-político. Planejamento em Serviço Social: Planos, Programas e Projetos. Avaliação de projetos e Políticas Sociais. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos.

Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Direitos da Pessoa com deficiência. Legislação e Ética Profissional. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho.

### 302 CONTADOR

GERAL a) A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas; as variações patrimoniais; os livros contábeis; as contas de receitas, despesas e custos; as contas de compensação; a equação patrimonial básica; o regime de caixa e o de competência; os lançamentos e suas retificações. B) Os registros contábeis na constituição de entidades: os tipos de entidades; a constituição do capital; a subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas; a realização de capital com bens e direitos; as despesas de constituição. C) Os registros das operações típicas de uma empresa: compras e vendas; movimentação de estoques; custo com pessoal; serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões; operações financeiras, de empréstimos e de descontos; lançamentos de destinação do resultado. D) Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação; as conciliações e retificações de saldos de contas; as provisões e os diferimentos; o inventário de mercadorias e de materiais; os créditos de liquidação duvidosa. E) A avaliação dos ativos e passivos: a avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição; a correção monetária; as reavaliações; a avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial; as empresas coligadas e controladas. F) A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas; a apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício; a demonstração de lucros e prejuízos acumulados; a demonstração das mutações do patrimônio líquido; a demonstração das origens e aplicações de recursos; a demonstração de fluxo de caixa. A consolidação de balanços. G) Os registros contábeis na reestruturação de empresas: características principais das incorporações, fusões e cisões de empresas; os registros contábeis correspondentes. **CONTABILIDADE DE CUSTOS:** a) Elementos conceituais: o fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades; a inserção da contabilidade de custos na contabilidade e sua obediência aos princípios fundamentais de contabilidade; a diferenciação entre os custos e as despesas; o conceito de portador dos custos. B) As possíveis classificações dos custos: as espécies de custos; os custos e o grau de ocupação da empresa; o princípio da causação e os custos diretos e indiretos; os custos necessários e desnecessários. C) Os objetivos da Contabilidade de Custos: a apreensão das variações patrimoniais havidas e a avaliação dos estoques de produtos e serviços; os preços de venda e o resultado dos produtos e/ou serviços; o controle da economicidade das operações; a análise de alternativas quanto aos produtos e processos de produção, administração e comercialização. D) Caracterização dos sistemas de custeamento – o grau de respeito à causação: os custos diretos e indiretos; as classes de valores utilizados: reais, padronizados, projetados ou simulados; a consideração ao grau de ocupação da entidade: os custos fixos e variáveis; a formalização dos registros: o monismo e o dualismo; as contas espelhadas. E) Os principais sistemas de custeamento: conceituação e características dos principais sistemas de custeamento; o custeio por absorção e suas principais modalidades, especialmente quanto ao tratamento dos custos indiretos; o custeio-padrão; o custeio direto e o custeio marginal; o custo-meta; o custeio por atividades; a integração dos registros de custos à escrituração contábil. **AUDITORIA CONTÁBIL:** a) Características: conceito, objetivo e campo de atuação; a auditoria na área empresarial e no setor público; a auditoria interna e a auditoria externa independente; o perfil profissional do auditor; a auditoria das empresas integrantes do mercado de capitais. B) Trabalho de auditoria: o planejamento e a execução dos trabalhos; os papéis de trabalho; o estudo e a avaliação os tipos de auditoria nas empresas privadas. C) Legislação: legislação profissional vigente sobre a matéria, especialmente as NBC P 1 e NBC T 11 e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do concurso. **TEORIA DA CONTABILIDADE:** a) A Contabilidade: conceito e objetivos; os diversos ramos aplicados da Contabilidade; os profissionais e os usuários. B) Evolução histórica da Contabilidade. C) Os princípios fundamentais de contabilidade: os princípios fundamentais de contabilidade como essência das doutrinas contábeis aceitas e base das normas brasileiras de contabilidade; conteúdos das resoluções CFC nºs 750/93, que dispõe sobre os princípios fundamentais da contabilidade e 774/94 e 900/01, que aprovam o apêndice à primeira resolução e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do concurso. **LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL:** a) Legislação profissional – a regulamentação profissional do contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46; as prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83. **PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE:** a) Princípios fundamentais de contabilidade: Resolução CFC nº 750/93. b) Apêndice aos princípios fundamentais da Contabilidade: Resolução CFC nº 774/94. Resolução CFC nº 900/01. **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** a) Juros simples: definição, conceito, generalidades; cálculo do juro; homogeneidade entre a unidade de tempo, de taxa de juro e do prazo de aplicação; definições e considerações sobre taxa proporcional, nominal e efetiva; juro exato. B) Comercial, pela regra dos bancos; multiplicador fixo e divisor fixo; montante: definição, conceito, generalidades. C) Desconto comercial ou “por fora”; desconto racional ou “por dentro”; relação entre os descontos comerciais ou “por fora” e critérios do desconto racional ou “por dentro”. D) Juros compostos: definição, conceito, generalidades; cálculo do montante; resolução de exercícios empregando. E) Tabela Financeira e/ou Logarítmica; convenção linear, exponencial; taxas proporcionais, equivalentes, nominal e efetiva; desconto racional; equivalência de capitais–critério do desconto racional. 7. Métodos de avaliação de fluxos de caixa: valor presente líquido taxa interna de retorno.

### 303 EDUCADOR FISICO

Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física da Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura corporal e educação física. Corporeidade e escola. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Aspectos técnicos na Educação Física Escolar (biológicos e biomecânicos). O processo ensino-aprendizagem em Educação Física Escolar.

### **304 ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO**

Introdução à Engenharia de Produção. Históricos da Engenharia de Produção e principais fontes de consulta. As áreas da Engenharia de Produção: Qualidade. Gestão de Custos. Gestão da Tecnologia. Ergonomia. Gestão da Informação. Gestão do Meio Ambiente. Engenharia de Produto. Estratégia e Organizações.

### **305 MUSICOTERAPEUTA**

A importância do aspecto vivencial na formação do musicoterapeuta, Áreas de Aplicação da Musicoterapia: aspectos teóricos e clínicos, Os principais Métodos de Musicoterapia e suas possíveis aplicações na clínica, Tipos de Experiências Musicais em Musicoterapia; Transferência, Contratransferência e Resistência em Musicoterapia, Teorias de Fundamentação da Musicoterapia aplicadas à clínica musicoterápica, Escuta Musicoterápica e Análise Musicoterápica na clínica, Musicoterapia e Humanização na Saúde, Musicalidade Clínica: aspectos teóricos e clínicos, Musicoterapia e Saúde Mental. A Reforma Psiquiátrica e a atenção psicossocial no Brasil; Histórico; Legislação específica; As ações assistenciais de saúde mental no contexto atual do SUS; O trabalho em equipe nos serviços de atenção à saúde mental do SUS. Saúde mental e saúde da família no SUS; A rede de atenção psicossocial: Organização dos serviços: rede de atenção, psicossocial, planejamento e implantação de equipamentos substitutivos (CAPS I, II e III CAPS AD, CAPS I, Residenciais Terapêuticas, Hospital Geral. e outros), Movimentos de usuários e familiares. Saúde Mental e Saúde da Família. Matriciamento. Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF); Família e Saúde Mental: diferentes leituras, principais discussões. A família e a doença mental: abordagens terapêuticas. Linhas de Cuidado em Saúde Mental. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Clínica Psicossocial. A abordagem teórico-assistencial do sofrimento psíquico nas perspectivas biomédica e psicossocial. O relacionamento terapêutico e os princípios de comunicação como uma tecnologia na atenção psicossocial; Aspectos individuais e sócio-familiares das práticas em saúde mental. LEGISLAÇÃO: Código de Ética Profissional. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal/88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). Constituição Federal: Princípios fundamentais; dos direitos e garantias fundamentais; Dos direitos e deveres individuais e coletivos e dos direitos sociais. Conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. História da Dança: balé clássico, dança moderna e contemporânea universal. Histórico e principais representantes. Técnicas de dança: estudos do movimento, improvisação, estudo coreográfico, preparação do corpo cênico, consciência corporal. Exploração do movimento e dramaturgia da dança. Didática do ensino da dança. História e características da dança de salão e sua diversidade de ritmos: Salsa, Merengue, Samba de gafieira, Fox-Trot, Forró, Country, Hully-Gully, Zouk, Bolero e Tango.

### **306 PEDAGOGO**

HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO A educação como processo de construção histórica; A constituição histórica da escola pública brasileira; A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO - A relação educação e sociedade: a função social da escola. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO - Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação; O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. TEORIAS PEDAGÓGICAS - Teorias educacionais; CURRÍCULO (TEORIA E PRÁTICA) - Teorias curriculares (clássicas, modernas e pós-modernas); Currículo, interdisciplinaridade e transversalidade. DIDÁTICA E PRÁTICAS DE ENSINO - Gestão e organização da sala de aula; Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. AVALIAÇÃO EDUCACIONAL - A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem; Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados; Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação. As políticas educacionais, os programas do Governo Federal para o desenvolvimento da educação pública brasileira; A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144); Artigos 205 a 214 da Constituição Federal; A Lei nº 9.394 / 96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. PESQUISA EDUCACIONAL - O papel da pesquisa na formação do professor; O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico; A pesquisa qualitativa e o trabalho educativo. TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas.

### **307 PSICÓLOGO**

Gestão de Pessoas. Técnicas de recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Diagnóstico de necessidades. Tipos e técnicas. Avaliações de treinamento e desenvolvimento Desenvolvimento de equipe. a) Conceitos. b) Conceituação de grupo. c) Estágios de desenvolvimento do grupo. d) Fenômenos do campo grupal. e) Metodologias. Desenvolvimento gerencial: a) Conceitos e ações. b) Demandas contemporâneas para o gestor de pessoas. Ferramentas de desenvolvimento: coaching, mentoring e counseling. Gestão do desempenho. Definição de avaliação de desempenho. Importância e finalidades. Métodos: tradicionais e modernos; Cargos, salários e carreira no serviço público. Descrição de cargos; Enriquecimento de funções; Carreira e motivação; Consultoria interna; Conceitos; Papéis do consultor; Modalidades e etapas da consultoria de gestão de pessoas; Técnicas de diagnóstico e estratégias de ação; Retenção e manutenção de recursos humanos; Higiene e segurança do trabalho; Programas de benefícios; Turnover e absenteísmo; Clima organizacional; Reabilitação e readaptação funcional; Gestão por competências; Definição e mapeamento de competências; A seleção, o desenvolvimento, a avaliação de desempenho, a remuneração e a carreira das pessoas na gestão por competências. As Relações Interpessoais no trabalho; Motivação; As teorias, a importância e as abordagens contemporâneas da motivação; Aplicações dos conceitos de motivação; Comunicação; O Processo de comunicação; Comunicação interpessoal; Liderança; Conceito e abordagens; Questões contemporâneas; Liderança eficaz; Conflito; Natureza e fases do conflito; Habilidades interpessoais; Gerenciamento do conflito - possibilidades de intervenção; Autoconhecimento e percepção do outro; Assédio moral no trabalho; Avaliação e entrevista psicológica; Princípios e métodos; Classificação dos tipos e finalidades; Técnicas utilizadas; Testes psicométricos e impressionistas; Jogos e dinâmicas de grupo; Saúde Mental e Trabalho; Psicodiagnóstico; Estruturas da personalidade; Neuroses, psicoses e perversão; Natureza e causa dos distúrbios; Mecanismos de ajustamento; Psicopatologia: alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade, doenças de natureza psíquica (alcoolicismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições; Transtornos mentais e do comportamento relacionado ao trabalho. Psicoterapias; Intervenções grupais.

### **308 SOCIOLOGO**

Políticas públicas: formulação, avaliação e análise. Estado e sociedade civil. Movimentos sociais. Direitos humanos e Minorias. Planejamento. Democracia e web. Estado desenvolvimentista. Participação e Controle social. Pesquisa social: técnicas, abordagens e análise de dados. Sociologia urbana: cidade, fluxos migratórios, mobilidade urbana; as novas metrópoles. Novos atores sociais. Cidadania no Brasil. Medo, violência e segurança pública. Os desafios contemporâneos. O público e o privado na sociedade brasileira. Corrupção.

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 14 de setembro de 2015.

**João Bosco Bittencourt**

Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**Ivan Guilherme da Rocha Junior**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

**ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA,**

Nos termos do **EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

\*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº \_\_\_\_\_;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO DO IBEG**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

**ANEXO IV –B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**  
Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

Nos termos do **EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

**ANEXO V – A– REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA,**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do **EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência ou seu representante deverá anexar no sistema de inscrição, este Requerimento, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições.
- O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

**EDITAL Nº. 002/2015 – ADM - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**

**ANEXO V –B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE O IBEG POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

( ) Pessoa com deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**1.1 VISUAL**

( ) Total (cego) ( ) Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

- a) para cegos – prova em Braille, leitor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítmico, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;
- b) para visão subnormal – leitor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

( ) Tamanho 14 ( ) Tamanho 16 ( ) Tamanho 18 ( ) Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.

Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

**1.2 AUDITIVA**

( ) Total ( ) Parcial

Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

### 1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

( ) Membro superior (braços/mãos)

( ) Membro inferior (pernas/pés)

( ) Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim ( ) Não ( )

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

---

---

---

### 2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

\_\_\_\_\_

Nº do documento de identificação (RG): \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

### 3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

---

---

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)